

Grille des tarifs

2026

Document adopté par les membres du Comité de régie, lors de la 473^e réunion, le 13 novembre 2025.

Le Comité consultatif sur les bibliothèques a pris acte de ce document lors de la 71^e réunion, le 11 novembre 2025.

TABLE DES MATIÈRES

1.	MODALITÉS DE PAIEMENT.....	3
2.	FRAIS POUR LES INSCRIPTIONS	3
3.	FRAIS RELATIFS À L'EMPRUNT	3
4.	FRAIS DE RAPPEL.....	4
5.	FRAIS DE REMPLACEMENT OU DE RÉPARATION	4
6.	FRAIS DE REPRODUCTION	5
7.	AUTRES FRAIS	5
8.	FRAIS DE PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES POUR LES USAGÈRES ET USAGERS INSTITUTIONNELS.....	5

1. MODALITÉS DE PAIEMENT

Toute somme due est payable par carte de débit ou crédit (Visa, MasterCard). Le paiement peut être effectué en personne à l'un ou l'autre des comptoirs de prêt des bibliothèques ou points de service, par téléphone ou en ligne.

2. FRAIS POUR LES INSCRIPTIONS

Il n'y a aucuns frais d'inscription pour les membres actifs de la communauté UdeM ainsi que pour les usagères et usagers du Partenariat des bibliothèques universitaires du Québec (PBUQ). De plus, il n'y a pas de frais d'inscription pour les diplômées et diplômés de l'UdeM, de HEC Montréal et Polytechnique Montréal ainsi que pour les usagères et usagers des cégeps participants à l'entente.

2.1. Frais d'abonnement pour le grand public (incluant les institutions)

200 \$ pour un an
100 \$ pour six mois

3. FRAIS RELATIFS À L'EMPRUNT

3.1. Frais quotidiens de retard

Des frais de retard de 0,50 \$ par jour et par document (incluant les documents obtenus par prêt réseau PBUQ et par prêt entre bibliothèques (PEB)) s'appliquent 7 jours après la date d'échéance du prêt.
Frais maximum de 20 \$ par document.

3.2. Frais de retard pour un document de la réserve

Des frais de retard de 0,50 \$ par heure s'appliquent dès qu'un document de la réserve n'est pas remis dans les délais prévus.
Frais maximum de 20 \$ par document.

3.3. Frais de retard pour les ordinateurs portables et autres équipements technologiques prêtés pour un nombre d'heures

Des frais de retard de 5 \$ par heure s'appliquent dès qu'un ordinateur portable ou autre équipement technologique n'est pas remis dans les délais prévus, dans les bibliothèques où ce service est offert.

Ces frais sont calculés à compter de la première heure de retard. Tous les accessoires remis lors du prêt doivent être rendus sans quoi, des frais de remplacement s'appliqueront (voir article 5.5).
Frais maximum de 150 \$.

3.4. Frais de retard pour les ordinateurs portables, tablettes électroniques et autres équipements technologiques prêtés pour un nombre de jours

Des frais de retard de 5 \$ par jour s'appliquent 7 jours après la date d'échéance du prêt dans les bibliothèques où ce service est offert. Tous les accessoires remis lors du prêt doivent être rendus sans quoi, des frais de remplacement s'appliqueront (voir article 5.5).
Frais maximum de 150 \$.

3.5. Frais de retard pour autres matériels

Des frais de 0,50 \$ par heure et par article (câbles, écouteurs, souris, adaptateurs, etc.) s'appliquent dès qu'un article n'est pas remis dans les délais prévus.

Frais maximum de 20 \$ par article.

4. FRAIS DE RAPPEL

Des frais de rappel de 5 \$ par jour s'appliquent 7 jours après la date d'échéance du prêt sur les documents requis pour la réserve qui ont été rappelés.

Frais maximum de 20 \$.

5. FRAIS DE REMPLACEMENT OU DE RÉPARATION

5.1. Frais pour les documents perdus (Collection UdeM)

Au coût de remplacement du prix du document s'ajoutent 30 \$ pour les frais administratifs.

Quarante jours après la date d'échéance du prêt, les frais sont imputés au dossier de l'usagère ou l'utilisateur.

L'usagère ou l'utilisateur peut remplacer le document par un document équivalent, de la même édition, et le remettre à la bibliothèque. Un livre usagé en bon état peut également être accepté. Seuls les frais de retard et les frais de rappel s'appliqueront, s'il y a lieu.

5.2. Frais pour les documents perdus obtenus par prêt réseau

Prêt réseau : document demandé par une usagère ou un utilisateur provenant d'une bibliothèque universitaire québécoise.

Le coût de remplacement demandé par la bibliothèque prêteuse, les frais d'administration de 30 \$ et les frais de retard, s'il y a lieu.

5.3. Frais pour les documents perdus obtenus par Prêt entre bibliothèques

PEB : document demandé par une usagère ou un utilisateur provenant d'une bibliothèque d'une autre institution que celle du Partenariat des bibliothèques universitaires du Québec (PBUQ).

Le coût demandé par la bibliothèque prêteuse, plus les frais de retard.

5.4. Frais pour les documents détériorés

Des frais de réparation correspondant au coût de la réparation s'appliquent lorsqu'un document est détérioré. De plus, des frais administratifs de 30 \$ s'ajouteront.

Dans l'éventualité où le document est trop détérioré pour être réparé, des frais de remplacement s'appliqueront auxquels s'ajouteront 30 \$ de frais administratifs.

5.5. Frais pour matériel perdu

Des frais correspondants à la valeur actualisée au moment de l'événement (incluant les pièces, la main-d'œuvre et le transport) s'appliquent lorsqu'un article est perdu. De plus, des frais administratifs de 30 \$ s'ajouteront.

5.6. Frais de réparation pour matériel détérioré ou brisé

Les frais les moins élevés entre la valeur actualisée et les frais de réparation s'appliquent lorsque du matériel est détérioré ou brisé. De plus, des frais administratifs de 30 \$ s'ajouteront.

6. FRAIS DE REPRODUCTION

6.1. Frais de reproduction au Centre de conservation Lionel-Groulx

6.1.1. Thèses ou mémoires UdeM non disponibles chez *ProQuest* ou dans *Papyrus*

Les reproductions sont fournies par le Centre de conservation Lionel-Groulx (autorisation de l'autrice ou de l'auteur requise). Les frais de reproduction devront être assumés par l'usagère ou l'utilisateur. Aucune reproduction de thèse ou de mémoire diffusé chez *ProQuest* ou dans *Papyrus* ne sera effectuée.

6.2. Frais de reproduction d'un document original ou d'une thèse obtenue par le PEB

Dans le cas où il est impossible d'obtenir un document original ou une thèse par le PEB, des frais de reproduction s'appliquent et varient. Un devis de reproduction est demandé par le PEB et les frais de reproduction devront être assumés par l'usagère ou l'utilisateur.

7. AUTRES FRAIS

7.1. Frais d'achat de sacs réutilisables

20 \$ + taxes.

7.2. Frais pour clé de casier non retournée

Dans les bibliothèques où ce service est offert, des frais de remplacement de 20 \$ s'appliquent 7 jours après la date d'échéance du prêt de la clé donnant accès à un casier personnel, si la clé n'est pas retournée.

7.3. Frais d'achat de café (*Bibliothèque Marguerite-d'Youville seulement*)

2 \$ la capsule de café.

8. FRAIS DE PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES POUR LES USAGÈRES ET USAGERS INSTITUTIONNELS

8.1. Modalités de paiement

Le Service du prêt entre bibliothèques accepte les paiements par carte de crédit, chèque, virement bancaire et coupons internationaux IFLA.

8.2. Documents de PEB perdus

Après six semaines de retard, des frais administratifs de 30 \$ s'ajouteront au coût de remplacement du document.

Tableau des frais de prêt entre bibliothèques pour les usagères et usagers institutionnels

	Prêt	Copie
CANADA		
Bibliothèques et établissements à but non lucratif (à moins d'ententes particulières)	25 \$ par document	15 \$ par article
Bibliothèques et établissements à but lucratif (à moins d'ententes particulières)	35 \$ par document	35 \$ par article
Entente OCUL/COPPUL/CBUA-CAUL/BCI	Gratuit selon entente	Gratuit selon entente
Bibliothèques d'établissements de santé associées au RUISS UdeM	Gratuit selon entente	Gratuit selon entente
Bibliothèques d'établissements de santé hors RUISS UdeM	5 \$ par document	5 \$ par document
HORS CANADA		
Autres bibliothèques et établissements hors Canada (à moins d'ententes particulières)	35 \$ US par document	25 \$ US par article